

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ № 212-од

г. Старый Оскол

«06» октября 2022 г.

Об утверждении порядка предоставления
дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 23 июля 2019 года № 2113 «Об утверждении тарифов на дополнительные социальные услуги за плату, оказываемые МБУ «КЦСОН» (в редакции постановления администрации Старооскольского городского округа от 18 января 2021 года № 55), в целях оказания социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок по предоставлению дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба» (прилагается).
2. Получатели социальных услуг, заключившие договоры о предоставлении дополнительной социальной услуги «Мобильная социальная служба» до дня вступления в силу настоящего приказа, продолжают получать услуги до окончания срока действия договоров.
3. Признать утратившим силу приказ директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» от 01 марта 2021 года № 37-од «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Субботину С.С.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 10 октября 2022 года.

Исполняющий обязанности директора



Н.В. Черемисинова

Утвержден
приказом муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
от «06» октября 2022 года № 212 - од

**Порядок
предоставления дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет правила и условия предоставления дополнительных социальных услуг «Мобильной социальной службы» на базе отделения срочного социального обслуживания муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Дополнительные социальные услуги (далее - Услуги) предоставляются следующим категориям граждан (далее – гражданин, заказчик):

- инвалидам, в том числе детям – инвалидам;
- маломобильным гражданам - лицам пожилого возраста, лицам с ограниченными возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденным в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства или приспособления.

1.3. Перечень Услуг, предоставляемый гражданам и тарифы на них, утверждаются постановлением администрации Старооскольского городского округа.

1.4. Для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации оказываются бесплатно следующие социальные услуги:

- оказание психологической помощи (беседы);
- содействие в получении юридической помощи и иных правовых услуг (организация консултации специалистов).

1.5. «Мобильная социальная служба» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

2. Организация деятельности Мобильной социальной службы

2.1. Директор Учреждения создает условия для предоставления дополнительных социальных услуг, режим работы «Мобильной социальной службы» соответствует режиму работы Учреждения.

2.2. Контроль за предоставлением Услуг осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания Учреждения.

3. Состав Мобильной социальной службы

3.1. В состав «Мобильной социальной службы» входят работники Учреждения: специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания (координирующий деятельность «Мобильной социальной службы»), специалист по социальной работе, социальный работник, психолог, юрисконсульт.

4. Порядок предоставления Услуг за плату

4.1. Для предоставления Услуг заказчику либо его законному представителю необходимо подать в Учреждение заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (если заявление подано законным представителем);
- в) справка об установлении инвалидности (при наличии);
- г) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);

4.2. Заявления (заявки), поступившие от заказчиков, фиксируются в журнале регистрации заявлений и договоров граждан, обратившихся за получением услуги «Мобильной социальной службы» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, представляются при первом обращении за оказанием Услуги в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке. При предъявлении подлинников Учреждение самостоятельно заверяет копии документов, представленные заказчиком (законным представителем).

4.4. Решение о предоставлении Услуги принимается в день обращения.

4.5. Услуги предоставляются заказчику на основании договора о предоставлении дополнительных социальных услуг по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.6. Учреждение до заключения договора о предоставлении дополнительных социальных услуг информирует заказчика о его правах и обязанностях, сроках, порядке и об условиях предоставления дополнительных социальных услуг, о тарифах на эти услуги.

4.7. Последующее предоставление Услуг осуществляется на основании заявки, принятой по телефону или по электронной почте с последующим подтверждением личным заявлением гражданина.

4.8. В случае наступления обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления Услуг (изменение места жительства, паспортных данных, состояния здоровья) заказчик обязан сообщить о таких обстоятельствах в день подачи заявки (заявления) в Учреждение.

4.9. В случае отказа от предоставления Услуг заказчик обязан предупредить специалиста по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, координирующего деятельность «Мобильной социальной службы» не позднее чем за два часа до выполнения заявки.

4.10. При наличии заявок на оказание Услуг «Мобильной социальной службы» в сельских населенных пунктах, а также в отдаленных населенных пунктах Старооскольского городского округа, организуется выезд специалистов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.11. В предоставлении Услуг отказывается:

- а) при отсутствии оснований, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;

б) при не предоставлении документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.12. Услуги не предоставляются:

а) лицам, имеющим тяжелые формы психического расстройства в стадии обострения;

б) карантинным инфекционным больным;

в) лицам с активной формой туберкулеза;

г) лицам, находящимся в момент выполнения заявки, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.13. Подтверждением предоставления Услуг является акт о предоставлении дополнительных социальных услуг, подписанный с двух сторон.

4.14. Плата за предоставленные Услуги производится в соответствии перечнем тарифов на дополнительные социальные услуги за плату, оказываемые МБУ «КЦСОН», утвержденном постановлением администрации Старооскольского городского округа от 23.07.2019 № 2113 (в редакции постановления администрации Старооскольского городского округа от 18.01.2021 №55) и договором о предоставлении дополнительных социальных услуг путем внесения наличных денежных средств в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа.

Моментом оплаты оказанных Услуг считается прием (получение) наличных денежных средств работником централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа с применением контрольно – кассовой техники и выдачей кассового чека.

Стоимость предоставленных Услуг фиксируется в договоре о предоставлении дополнительных социальных услуг, акте о предоставлении дополнительных социальных услуг.

4.15. Оплата за предоставленные Услуги осуществляется в день их предоставления.

4.16. По результатам предоставленных Услуг оформляется и передается для подписания заказчику акт о предоставлении дополнительных социальных услуг с указанием наименования, единицы измерения, количества оказанных услуг, тарифа и суммы к оплате. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг составляется в двух экземплярах (Приложение 1 к договору о предоставлении дополнительных социальных услуг).

4.17. Социальный работник, специалист по социальной работе сдает экземпляр подписанного акта о предоставлении дополнительных социальных услуг специалисту по социальной работе отделения срочного социального обслуживания для приобщения к договору о предоставлении дополнительных социальных услуг.

4.18. Денежные средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставленные Услуги, сдаются в централизованную бухгалтерию управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа в соответствии с Положением «О порядке приема, оформления и сдачи денежных средств, полученных за предоставленные социальные услуги, дополнительные социальные услуги в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа», утвержденным приказом руководителя Учреждения.

4.19. Особенности предоставления услуг массажа.

4.19.1. Массаж проводится по предварительной записи.

4.19.2. Услугу оказывает социальный работник, который имеет медицинское образование.

4.19.3. Услуга оказывается курсами, в курс входят сеансы. Время проведения сеанса, указывается в тарифах.

4.19.4. Оплата за массаж осуществляется по окончании курса в последний день предоставления последнего сеанса.

5. Порядок предоставления Услуг бесплатно

5.1. Для предоставления Услуг, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, заказчику либо его законному представителю необходимо подать в Учреждение заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.2. Заявления (заявки), поступившие от заказчиков (законного представителя), фиксируются в журнале регистрации заявлений граждан, обратившихся за получением услуги «Мобильной социальной службы» по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.3. При предоставлении Услуг бесплатно договор о предоставлении дополнительных социальных услуг не заключается.

5.4. Решение о предоставлении Услуг принимается в день обращения.

5.5. Учреждение информирует заказчика о его правах и обязанностях, сроках, порядке и об условиях предоставления дополнительных социальных услуг, оказываемых бесплатно.

5.6. При наличии заявок на оказание Услуг «Мобильной социальной службы» в сельских населенных пунктах, а также в отдаленных населенных пунктах Старооскольского городского округа, организуется выезд специалистов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

5.7. В предоставлении Услуг заявителю отказывается при отсутствии оснований, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

5.8. Услуги не предоставляются:

а) лицам, имеющим тяжелые формы психического расстройства в стадии обострения;

б) карантинным инфекционным больным;

в) лицам с активной формой туберкулеза;

г) лицам, находящимся в момент выполнения заявки, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

5.9. Подтверждением предоставления Услуг является акт о предоставлении дополнительных социальных услуг, содержащий сведения о заказчике и Учреждении, Услугах, дате их предоставления. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг подтверждается подписью заказчика и Учреждения. (Приложение 6 к Порядку предоставления дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба»).

6. Заключительные положения

6.1. Работу по предоставлению Услуг организует специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания Учреждения.

6.2. Предоставленные заказчику Услуги вносятся в регистр получателей социальных услуг специалистом по социальной работе отделения срочного социального обслуживания Учреждения.

6.3. Работники Учреждения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании услуги, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

Директору муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения»

_____ /
(ФИО полностью)

ОТ _____ /
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ /
(дата рождения гражданина (СНИЛС гражданина) _____ /

_____ /
(реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения
о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____ /
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____ /
на территории Российской Федерации; указать фактический
адрес и адрес регистрации)

_____ /
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ _____ /

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
наименование государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения,
представляющих интересы гражданина)

_____ /
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____ /
представителя, номер основного документа,

_____ /
удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного
документа, подтверждающего полномочия этого представителя, адрес
места жительства, адрес нахождения

_____ /
государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения)

Заявление
о предоставлении дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

Прошу предоставить дополнительные социальные услуги:

1. _____ /
2. _____ /

С тарифами и расчетом стоимости дополнительных социальных услуг
ознакомлен (а) _____ /
(подпись)

В предоставлении дополнительных социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам: _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку следующих персональных данных муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения», расположенным по адресу: г. Старый Оскол, м-н Интернациональный, д. 15, с целью предоставления дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба»:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения об инвалидности
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования либо в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактический адрес)
- данные документа, удостоверяющего личность
- контактный телефон

(нужно отметить галочкой, указать иные персональные данные на которые дается согласие на их обработку)

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: смешанная обработка.

Срок, в течение которого действует согласие: бессрочно.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

_____ (_____) " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата заполнения заявления)
Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста
		√

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста
		√

Приложение 2
к Порядку предоставления
дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

**Журнал регистрации заявлений и договоров граждан, обратившихся за
получением услуг «Мобильной социальной службы»**

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя, дата рождения	Адрес места жительства, телефон	Категория заявителя

№ договора	Наименование услуг	Количество оказанных услуг	Сумма (руб.)	Примечание

Приложение 3
к Порядку предоставления
дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

**Типовая форма
договора о предоставлении дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»**

г. Старый Оскол

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

(ФИО),
действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» паспорт серия ____ № _____
выданный ____ . ____ . ____ .

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства Заказчика)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

паспорт серия ____ № _____ выданный ____ . ____ . ____ .

действующего на основании _____,
(основание правомочия)

проживающий по адресу: _____,

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику дополнительные социальные услуги «Мобильная социальная служба» (далее – Услуги) указанные в пункте 1.3. настоящего Договора.

1.2. Заказчик обязуется оплатить предоставленные Услуги в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.3. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги:

(указать наименование)

1.4. Место оказания Услуг: _____

(указывается адрес места оказания услуг)

1.5. Режим работы «Мобильная социальная служба» соответствует режиму работы Исполнителя.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Заказчику Услуги в объеме, определяемом его нуждаемостью и надлежащего качества.

2.1.2. Предоставить бесплатно в доступной форме Заказчику информацию о его правах и обязанностях, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

2.1.3. Информировать Заказчика обо всех возникающих обстоятельствах, затрудняющих исполнение обязательств по настоящему Договору.

2.1.4. Использовать информацию о персональных данных Заказчика в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.5. Ознакомить Заказчика с утвержденными тарифами на Услуги.

2.1.6. Вести учет предоставленных Заказчику Услуг.

2.1.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказать в предоставлении Услуг Заказчику, в случаях:

2.2.1.1. Нарушения им условий настоящего Договора, в том числе оплаты.

2.2.1.2. Если Заказчик находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

2.2.2. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора.

2.2.3. Требовать от Заказчика полной и своевременной оплаты в сроки и на условиях, определенных настоящим Договором.

2.2.4. Производить замену работника, оказывающего Услуги, без согласования с Заказчиком.

2.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам.

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг.

2.4.2. Информировать Исполнителя в течение пяти рабочих дней об изменении обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора (изменение места жительства, паспортных данных, состояния здоровья).

2.4.3. Своевременно оплачивать стоимость Услуг, в сроки и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Договора.

2.4.4. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4.5. Создавать условия для оказания Услуг, предоставлять инвентарь и моющие средства.

2.5. Заказчик имеет право:

2.5.1. На уважительное и гуманное отношение со стороны Исполнителя.

2.5.2. На получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях их предоставления Услуг, о тарифах на эти Услуги.

2.5.3. На защиту своих прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.4. На защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем.

2.5.5. Досрочно расторгнуть Договор при несоблюдении Исполнителем условий настоящего Договора.

2.5.6. Осуществить расчет за оказанные услуги через социального работника, специалиста по социальной работе Исполнителя.

3. Стоимость дополнительных социальных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость Услуг составляет: _____
(сумма цифрами и прописью)

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.	Кол-во услуг	Общая стоимость (руб.)
Итого					

Оплата за предоставленные Услуги, осуществляется в день их предоставления и подписания акта о предоставлении дополнительных социальных услуг.

Оплата за услуги массажа осуществляется по окончании полного курса, т.е. в последний день предоставления услуги и подписания акта о предоставлении дополнительных социальных услуг¹.

Моментом оплаты оказанных дополнительных социальных услуг считается прием (получение) наличных денежных средств работником централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа с применением контрольно – кассовой техники и выдачей кассового чека.

3.2. По результатам предоставленных Услуг Исполнитель оформляет и передает для подписания Заказчику акт о предоставлении дополнительных социальных услуг. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг, являющийся неотъемлемой частью Договора составляется в двух экземплярах.

3.3. Плата за предоставленные Услуги производится в соответствии перечнем тарифов на дополнительные социальные услуги за плату, оказываемые МБУ «КЦСОН», утвержденном постановлением администрации Старооскольского городского округа от 23.07.2019 № 2113 (в редакции постановления администрации Старооскольского городского округа от 18.01.2021 №55) и настоящим Договором путем внесения наличных денежных средств в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа.

3.4. В случае изменения тарифов на дополнительные социальные услуги либо условий оплаты Исполнитель уведомляет в устной форме об этом Заказчика в течение пяти дней со дня вступления нормативного правового акта, утверждающего тарифы на дополнительные социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты Услуг.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. Изменение условий Договора оформляется дополнительным соглашением.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, должны быть урегулированы путем переговоров между Сторонами.

¹ В случае предоставления Заказчику услуг массажа.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Договора с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Договор автоматически продляется на каждый следующий год, в случае, если ни одна из сторон за 10 (Десять) рабочих дней до предполагаемой даты его расторжения письменно не заявит о желании его расторгнуть.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителями сторон.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Адреса и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
учреждение
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»
Юридический адрес: Российская
Федерация, Белгородская область,
город Старый Оскол, микрорайон
Интернациональный, д. 15.
Тел. 8 (4725) 24-10-86
ИНН 3128075894
КПП 312801001
Директор

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.

Согласовано:

Юрисконсульт _____ И.О. Фамилия

(подпись)

Зав. отделением
срочного социального обслуживания

_____ / И.О. Фамилия

(подпись)

Заказчик (Законный представитель)

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

(данные документа, удостоверяющего личность
Заказчика)

(подпись)

Приложение 1
к договору о предоставлении
дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»
№ ___ от « » _____ 20__ г.

АКТ
от « ___ » _____ 20__ года
о предоставлении дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

Поставщик социальных услуг - муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Исполнитель), в лице директора _____, с одной стороны, и Заказчик _____ (его законный представитель)

(Ф.И.О. заказчика, его законного представителя)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем были оказаны Заказчику следующие дополнительные социальные услуги «Мобильная социальная служба»:

№ п/п	Наименование услуги	Объем услуг	Тариф, руб.	Кол-во услуг	Общая стоимость (руб.)	Примечание
Итого						

Вышеперечисленные дополнительные социальные услуги «Мобильная социальная служба» предоставлены полностью и в срок

(Ф.И.О. социальный работник, специалиста по социальной работе, подпись)

Заказчик (его законный представитель) претензий по объему, качеству и срокам оказания дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба» не имеет.

Проверил _____
(Ф.И.О. зав. отделением, подпись)

Исполнитель

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Юридический адрес: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Интернациональный, д. 15.
Тел. 8 (4725) 24-10-86
ИНН 3128075894
КПП 312801001
Директор

И.О. Фамилия

М.П.

Заказчик (Законный представитель)

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

(данные документа, удостоверяющего личность Заказчика)

(подпись)

обстоятельствам: _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку следующих персональных данных муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения», расположенным по адресу: г. Старый Оскол, м-н Интернациональный, д. 15, с целью предоставления дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба»:

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- сведения об инвалидности
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования либо в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактический адрес)
- данные документа, удостоверяющего личность
- контактный телефон

(нужное отметить галочкой, указать иные персональные данные на которые дается согласие на их обработку)

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: смешанная обработка.

Срок, в течение которого действует согласие: бессрочно.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

_____ (_____) " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата заполнения заявления)
Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста
		√

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста
		√

Приложение 5
к Порядку предоставления
дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

**Журнал регистрации заявлений граждан, обратившихся за получением услуг
«Мобильной социальной службы»**

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя, дата рождения	Адрес места жительства, телефон

Категория заявителя	Наименование услуг	Количество оказанных услуг	Примечание

Приложение 6
к Порядку предоставления
дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

АКТ
от «__» _____ 20__ года
о предоставлении дополнительных социальных услуг
«Мобильная социальная служба»

Поставщик социальных услуг - муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Исполнитель), в лице директора _____, с одной стороны, и Заказчик _____ (его законный представитель)

(Ф.И.О. заказчика, его законного представителя)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем были оказаны Заказчику следующие дополнительные социальные услуги «Мобильная социальная служба»:

№ п/п	Наименование услуги	Объем услуг	Кол-во услуг	Примечание
Итого				

Вышеперечисленные дополнительные социальные услуги «Мобильная социальная служба» предоставлены полностью и в срок

(Ф.И.О. социальный работник, специалиста по социальной работе, подпись)

Заказчик (его законный представитель) претензий по объему, качеству и срокам оказания дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба» не имеет.

Проверил _____
(Ф.И.О. зав. отделением, подпись)

Исполнитель

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Юридический адрес: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Интернациональный, д. 15.
Тел. 8 (4725) 24-10-86
ИНН 3128075894
КПП 312801001
Директор

И.О. Фамилия

М.П.

Заказчик (Законный представитель)

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

(подпись)